

大连市第七人民医院图书出版服务

询价采购文件

项目编号：DLQY2024-02201

采 购 人：大连市第七人民医院

日 期： 2024 年 3 月

第一章 询价须知

大连市第七人民医院图书出版服务

询价须知

项目编号：DLQY2024-02201

适用范围

本文件中所用下列名词的含义在此予以确定。

- 1、“采购人”系指大连市第七人民医院。
- 2、“供应商”系指按询价文件要求提供采购文件的供应商。
- 3、“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

大连市第七人民医院就图书出版服务进行询价采购。各供应商对询价采购的项目须一次性报出不得更改的价格，采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

一、大连市第七人民医院图书出版服务

预算价：人民币 68000.00 元（大写：陆万捌仟元整）

二、项目编号：DLQY2024-02201

三、采购内容：

大连市第七人民医院图书出版服务

具体见第二章。

四、供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有本项目服务能力的供应商。
2. 具备《中华人民共和国出版物经营许可证》。
3. 具备《中华人民共和国图书出版许可证》。
4. 经“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用辽宁”网站（xyln.ln.gov.cn）、“信用大连”网站（credit.dl.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

五、采购文件组成：

报价函，供应商资格材料；

六、付款方式：

本合同签订之日起 10 日内乙方提供全额正规发票，甲方支付全部费用的 60%，印样完成经甲方确认无误，交付印刷厂前，甲方支付全部费用的 30%，图书印刷完成，送至甲方指定地点，甲方验收无误后支付剩余 10% 的费用。乙方可征得甲方同意后将上述作

品重印和发行，重印费用由乙方承担，乙方不再向甲方支付费用。

七、报价函编制说明：

(1) 报价单要注明投标总价。

(2) 报价应为供应商提供服务的全部费用（包括设备运输及安装调试等相关费用），在合同执行过程中，此价格不能改变，报价应以人民币报价，报价函应加盖公章予以确认。

八、成交标准：

（一）成交供应商应是符合采购文件要求，并能圆满履行合同的供应商。

（二）采购人从询价小组推荐的成交候选供应商中，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

九、询价程序：

采购人组成询价小组，每一供应商只允许提出一个报价，而且不许改变。询价小组不得同某一供应商就其报价进行交涉。询价小组分别对各供应商采购文件进行评价并推荐成交候选供应商。采购人根据询价小组推荐情况，最终确定成交供应商。

十、成交通知：

（一）采购人确定成交供应商。

（二）采购人发布成交通知书。

十一、采购文件递交时间、地点及采购文件递交截止时间：

采购文件密封后加盖单位公章，于 2024 年 3 月 15 日 11 时前送达或邮寄至大连市第七人民医院采购办。地址：大连市高新区凌水路 179 号大连市第七人民医院 5 号楼，联系电话：0411-84514035、84514320。

采购文件递交截止时间：2024 年 3 月 15 日 11 时整（北京时间）。

第二章 采购需求

一、技术要求

出版本院原创著作 包括如下内容:

1. 供应商应按照根据本采购需求书的规定, 以及采购人提供的参考资料(最终书稿)和具体要求, 在本采购需求书规定的服务时限内不断完善修改直至审核通过为止。

2. 供应商须在本采购需求书规定的服务时限内, 按照出版流程要求在最后正式印刷前向采购人提供印刷前样稿供采购人组织审定, 经采购人审核通过进行质量确认后, 方可进厂印刷。

3. 在本采购需求书规定的服务时限内, 供应商应按采购人提供的技术要求和质量标准, 向采购人提供出版物的设计、排版、校对、审稿、印刷、装订、出版、包装、运输、验收等相关的服务并提供合格的产品。印数 500 册(包含乙方留存样书 50 册)。

4. 文字内容准确(全书文字差错率不能超出新闻出版总署的规定), 出版物的内容、版式、体例、图表、文字、标点符号、物理量及其符号、物理单位及其符号, 以及这些符号的正斜体, 封面, 扉页, 版权页, 参考文献, 印刷质量等等, 均按国家出版规范和标准执行。

5. 出版规格

★投标人须承诺, 一旦中标, 出版时能够提供正式中国国家版本馆 CIP 数据, 图书书号。

具体数据参数

(1) 本专著开本尺寸 170*240,

(2) 配图 30 幅,

(3) 预计字数 15 万字,

(4) 印制: 单色印刷,

(5) 装订: 平装,

(6) 封面要求: 无勒口。

6. 裁切: 尺寸划一, 裁剪符合国家标准。

7. 图书包装要求: 成品装箱, 整本无破损, 整体按满足运输距离、防潮和防破损装卸等要求包装, 以保证图书安全运达采购人指定地点。

8. 质量检查和更换: 采购人对供应商提交的图书, 依据技术规格、质量要求和国家有关质量标准进行实物验收; 供应商提供的发行图书如有质量问题, 应负责免费更换。

9. 图书交货: 供应商在图书发运手续办理完毕后 24 小时内或货到采购人 48 小时前通知采购人, 以准备接货, 所需一切搬运工具、运输设备均由中标人自备。图书在交付采购人前发生的风险均由供应商负责; 图书在规定的交付期限内由供应商送达采购人指定的地点视为交付, 供应商同时需通知采购人图书已送达。

10. 供应商应在本采购需求书规定的服务时限内, 按照正规出版的质量要求保质保量地完成采购人所委托的全部工作内容, 保证成果按时有效保质保量出版。

11. 编审: 由具有相应能力的编辑人员组成编辑服务团队。团队成员应取得相应的职称, 并具备相关工作经验。

12. 印制 制版页码顺序拼制正确, 许可误差为±2 毫米; 字迹清楚、图文附着牢固、亲墨亲水性好; 版面不斜不走, 无底灰、无污点、无划痕。

印刷套印准确, 许可误差为±2 毫米, 白边符合标准, 许可误差为±2 毫米; 字迹清楚、实在, 墨色纯正、浓淡适度, 前后一致; 无掉字、断划, 无破页和空白页, 不起皱, 无倒印、错印; 印张数字准确, 码放整齐; 印数满足采购人需求。

装订要求无脏、无破、无白、无多页少页、无颠倒、无混装、无漏号、无重号; 装本平整, 钉距适当, 胶装不掉页、粘页, 胶口不超过 5 毫米, 数字准确, 序号有序, 码放整齐。

裁切尺寸符合标准，许可误差为±2 毫米；不歪不斜，成直角，许可误差为±3 度；成平清洁无脏、无折角、无刀花，数字准确。

13.成果出版和发行的具体时间、内容、品种等内容，由双方协商约定，必要时签订补充协议。

投标人需提供具体的编撰出版实施方案，内容包括但不限于：技术路线、技术规范、进度安排、经费预算、人员安排、质量保障措施等。

二、商务要求

1.付款方式：本合同签订之日起 10 日内乙方提供全额正规发票，甲方支付全部费用的 60%，印样完成经甲方确认无误，交付印刷厂前，甲方支付全部费用的 30%，图书印刷完成，送至甲方指定地点，甲方验收无误后支付剩余 10%的费用。乙方可征得甲方同意后将上述作品重印和发行，重印费用由乙方承担，乙方不再向甲方支付费用。

2.合同有效期 3 年。

3.本合同有效期内，在交稿期限和出版期限都有要求，如有突发事件可按合同约定执行。

4.图书出版后可按我方指定地点邮寄样书，时间和地点可按合同另行约定。

第三章 采购文件格式样本

技术及商务需求响应及偏离表

序号	采购文件技术参数要求	采购文件响应技术参数	偏离程度	偏离说明

注：（1）技术及商务要求在第二章项目需求中有明确规定。

（2）响应技术参数内容由报价人填写，“★”号条款必须填写并响应，未响应“★”号条款的报价文件为无效。

（3）“偏离程度”一栏根据“采购文件响应技术参数”与询价文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、无偏离”两个名称中的一种进行标注，不允许有“负偏离”。

（4）“偏离说明”一栏由报价人对偏离的情况做详细说明，可另附页并标注页码。

（5）本表中填写的响应内容应与实际供货内容相一致。存在虚假行为的，供应商应依法承担有关法律责任。

（6）本文件应按规定签署，否则视为该文件无效。

法定代表人(签字或盖章)或被授权人（签字）：

报价人公章：

报价表

项目名称:

序号	服务项目	基本内容	费用（元）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	其他		
	...		
合计		小写	
		大写	

注:

1. 所有价格系用人民币表示，单位：元（精确到小数点后 2 位）。
2. 如果单价和总价不符时，以单价为准。

供应商法定代表人或其授权委托人签字:

供应商公章:

日期:

资格证明文件

(一) 法人营业执照副本复印件或其他组织机构证明文件

(二) 特定资格要求证明文件

信用承诺书

致：大连市第七人民医院

我单位在参与_____采购活动中，自愿作出承诺：根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定及采购文件资格要求，我单位符合以下条件：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
3. 参加政府采购活动的前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料的法律责任。

承诺供应商（公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日